ДЕТСКА ГРАДИНА „ВАЛЕНТИНА“ ЯМБОЛ
гр.Ямбол, ул.България №18
www.dgvalentina.net, e-mail:info-2812104@edu.mon.bg,GSM 0895599604

УТВЪРДИЛ MITKA PETROVA TODOROVA

Digitally signed by MITKA PETROVA TODOROVA
DN: email=tsdg.valentina@gmail.com, o=Detska gradina Valentina, 2.5.4.97=NTRBG-000960573, sn=TODOROVA, givenName=MITKA, serialNumber=PNOBG-6702099096, cn=MITKA PETROVA TODOROVA, c=BG
Date: 2026.09.20 17:04:20 +03'00'

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Годишният план за учебната 2026/2027 година е приет на Педагогически съвет с Протокол № 1/16.09.2026г.

МИСИЯ:

Осигуряване на сигурна, подкрепяща и иновативна образователна среда за качествено предучилищно образование, насочено към развитие на индивидуалния потенциал на всяко дете и активно партньорство със семейството през учебната година.

ВИЗИЯ:

Утвърждаване на ДГ „Валентина“ като качествена среда за учене, която осигурява педагогически целесъобразно пространство за игра, познание, общуване и творчество:

– Гарантира равни възможности за разкриване потенциала и способностите на децата, чрез желани и значими за тях форми за индивидуален прогрес и културен просперитет в обществото:

– Средище на хора. които обичат децата и професиите си. Поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

– Осъществява инициативи за постигане на трайни резултати в подготовката на децата за училище, умения за критическо мислене и компетентности;

– Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ
В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ЦЕЛ:

Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на съвременни педагогически технологии, гарантиране на безопасна и стимулираща среда за децата и ефективно взаимодействие с родителската общност.

ЗАДАЧИ:

1.**Качествено обучение**: Внедряване на иновативни методи и съвременни технологии в ежедневната работа с децата.
2.**Сигурна среда**: Поддържане на безопасна, здравословна и приобщаваща среда за всяко дете.
3.**Квалификация на екипа**: Повишаване на професионалните умения на учителите чрез обучения и споделяне на опит.
4.Диалог с родителите: Активно включване на семейството в живота на детската градина и съвместни инициативи

.ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1.**Успешна адаптация и готовност**: Постигнати държавни стандарти, висока училищна готовност на 6-годишните и бърза адаптация на новоприетите деца.
2.**Модернизиран процес**: Ежедневно прилагане на интерактивни методи, игрови модели и съвременни образователни материали.
3.**Безопасност и толерантност**: Намалени прояви на агресия, изградени навици за здравословен живот и ефективна подкрепа за децата със специални потребности.
4.**Квалификацирани учители**: 100% обхванат педагогически персонал в успешни квалификационни курсове и обучения
5.**Активно партньорство**: Проведени съвместни събития с родителите и повишено доверие към институцията от страна на общността.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ НА ДГ “ВАЛЕНТИНА

В ДГ “Валентина“ през учебната 2026/2027г. функционират 9 групи разпределени по възрасти както следва:

група	възраст	брой деца	деца на ДПЛР
Яслена „А“ групи „Дъгичка“	2-3	20	
Яслена „Б“ групи „Луничка“	2-3	21	

Първа „ А“ възрастова група „Хвърчило“	3-4	25	
Първа „Б“ възрастова група “Гъбка“	3-4	29	
Втора „А“ възрастова група „Крушка“	4-5	26	2
Втора „Б“ възрастова група „Барабанче“	4-5	26	
Трета възрастова група „Ракетка“	5-6	31	1
Трета /четвърта възрастова група „Ягодка“	5-7	30	4
Четвърта възрастова група „Усмивка“	6-7	33	1

1.РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВЪЗРАСТОВИ ГРУПИ И ПЕРСОНАЛ

Педагогически и непедагогически състав в детската градина:

Възрастова група	Педагогически специалисти	Помощник възпитатели
I „а“„Хвърчило“	Нина Иванова – старши учител / Николина Едрева-учител/ Виктория Георгиева - учител	Теодора Тодорова
I „б“„Гъбка “	Дарина Косева - старши учител Мартина Христова - учител	Надя Димитрова
II „а“„Крушка“	Йоана Димитрова – учител Надежда Романска – старши учител	Ралица Георгиева
II „б“ „Барабанче“	Мария Господинова – учител Османие Василева - старши учител	Величка Михайлова
III „Ракетка“	Йоанна Йорданова - учител Ивелина Монева - учител	Величка Бонева
III - IV „Ягодка“	Диана Славова – старши учител Диляна Златева- учител	Кристина Велева
IV „б“ „Усмивка“	Златица Караманолова – старши учител Габриела Русева - учител	Диана Георгиева

Медицински и непедагогически състав в яслени групи:

група	Мед.сестри	Детегледачки
яслена група „Луничка“	Ваня Митраджиева Биляна Йорданова	Стоянка Георгиева Елена Драгнева
яслена група „Дъгичка“	Ваня Петрова Венелина Иванова	Павлина Георгиева Пепа Иванова

Друг педагогически персонал:

№	Педагогически специалисти	длъжност
1.	Ирина Иванова	Логопед
2.	Надежда Русева	Психолог/ресурсен учител

Друг непедагогически състав

1.Калина Алексиева – Кирова – гл.счетоводител
2.Светлана Стоянова – касиер - домакин
3.Калина Балтова-Стоянова - чистач-хигиенист/ Помощник на учителя
4.Иванка Боянова – чистач-хигиенист/ Помощник на учителя
5.Красимир Иванов – огняр
6.Генка Петкова – готвач
7.Янка Малакова – готвач
8.Петя Колева – медицински специалист
9.Мариана Георгиева – медицински специалист
10.Елена Петрова-Симеонова – технически секретар

ОРГАНИЗАЦИОННО –УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА

I. КОНСУЛТАТИВЕН СЪВЕТ:

1. Председател – Дарина Косева – старши учител
Членове: Виктория Георгиева - учител
Диана Славова - старши учител
Йоанна Йорданова - учител

II. ЕКИПИ

1.Група по условия на труд
Председател-Директор
Зам.председател: Виктория Георгиева – учител
Членове: Мария Господинова – учител
Светлана Стоянова – касиер-домакин
Красимир Иванов– огняр
Венелина Иванова – мед.сестра

2.Екип за проучване и разработване на проекти към НП на МОН, ЕС и различни фондации
Председател: Мария Господинова - учител
Членове: Йоанна Йорданова - учител
Йоана Димитрова - учител

3.Екип за ревизии и регистриране на дарения
Председател: Калина Алексиева – Кирова - счетоводител
Членове: Светлана Стоянова – касиер-домакин
Османие Василева – старши учител
Йоанна Йорданова – учител

4.Екип за действия при бедствия, аварии и катастрофи -БАК
Председател: Мария Господинова – учител
Членове: Светлана Стоянова – касиер-домакин
Красимир Иванов– огняр
Ваня Петрова – мед.сестра

5.Екип за наставници
Председател: Диана Славова - старши учител
Членове: Йоанна Йорданова - учител
Виктория Георгиева – учител
6.Екип за управление на риска
Председател: Директор
Членове: Калина Алексиева – Кирова - счетоводител
Светлана Стоянова касиер-домакин
7.Екип за санитарно-хигиенен контрол
Председател: Мариана Георгиева – медицинска сестра
Членове: Надежда Романска – старши учител
Петя Колева – медицинска сестра
Величка Михалева – помощник-възпитател
Ваня Митраджиева– медицинска сестра
8.Екип за БДП
Председател: Надежда Романска – старши учител
Членове: Йоанна Йорданова – учител
Мартина Христова – учител
Йоана Димитрова – учител
9.Екип за електронно поддържане на информацията за професионално и кариерно развитие на педагогическия персонал
Председател: Директор
Членове: Мария Господинова - учител
Габриела Русева – учител
10.Мобилен екип за обхващане и задържане в образователната система на деца в предучилищна възраст
Администратор: Виктория Георгиева – учител
Член: Мартина Христова – учител
11.Екип управление качество на образованието
Председател: Златица Караманолова – старши учител
Членове: Османие Василева - старши учител

Надежда Романска – старши учител

12.Координационен съвет по Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование

Председател: Диана Славова – старши учител

Членове: Ивелина Монева

Нина Иванова – старши учител

Османие Василева – старши учител

13.Екип за естетическо оформление

Председател: Йоана Димитрова – учител

Членове: Мария Господинова – учител

Нина Иванова – старши учител

Йоанна Йорданова – учител

14.**Екип по маркетинг, реклама и публично представяне/ подготовка сценарии за празничен календар на ДГ**

Председател: Дарина Косева – старши учител

Златица Караманолова - старши учител

Мария Господинова – учител

15.**Екип поддръжка на методичния кабинет, склад, завеждане на новозакупена литература- дидакт. материали, костюми, декори и реквизит**

Председател: Елена Петрова – технически секретар

Членове: Габриела Русева – учител

Мария Господинова – учител

16. Екип за подкрепа за личностно развитие

Председател **–** Виктория Георгиева – старши учител

Членове : Ирина Иванова – логопед

Надежда Колева – психолог/ресурсен учител

17. **Комисия за диференцирано заплащане труда на учителите**

Председател: Дарина Косева – старши учител

Членове: Виктория Георгиева – учител

Йоанна Йорданова – учител

III. ОТГОВОРНИЦИ

1.Отговорник за абонаментното поддържане - Османие Василева – старши учител

2.Отговорник / секретар за водене на протоколи за педагогическия съвет - Мартина Христова – учител

3.Отговорник / секретар за водене на протоколи на Общо събрание - Йоанна Йорданова - учител

4.Отговорник за водене на летописна книга - Мария Господинова – учител

5. Отговорник документация на детската градина - архив - Елена Петрова – технически секретар

6. Отговорник клуб „Млад възрожденец“ – Златица Караманолова – старши учител

7. Медии (радио, телевизия, преса)– Габриела Русева - старши учител

8.Специализирани издания, детски издания „Детска градина“, „Предучилищно образование“ – Ивелина Монева – учител

9. ДАЗД,ДАНС – Йоанна Йорданова - учител

10. РЗИ, болница, поликлиника – Мариана Георгиева – медицински специалист

11 .Читалище „Съгласие“ - „Пробуда“, Регионална библиотека „Г.С.Раковски“ – Надежда Романска – старши учител

12. Планетариум, Обсерватория – Нина Иванова – старши учител

13.Отговорник поместване материали в сайта - Елена Петрова – технически секретар

14. Отговорник за изготвяне и съхранение на пакет от документи за вътрешно институционалан квалификация - Елена Петрова – технически секретар

15. Отговорник за разпостранение и съхранение на пакет от документи за излизане на децата извън детската градина – Елена Петрова – технически секретар

IV. КООРДИНАТОРИ

1.Координиране на защита на личните данни - Виктория Георгиева – учител

2.Координатор за подкрепа за личностно развитие в Детска градина „Валентина“ - Виктория Георгиева – учител

3.Координатор на дейността с обществен съвет - Габриела Русева - учител

4.Координатор Училищно настоятелство – Златица Караманолова - старши учител

4.Координатор - ясла – Ивелина Монева – учител

5.Координиране дейността при провеждане на скрининг – тест с деца на 3.6г. възраст:

Ирина Иванова – логопед

Надежда Русева – психолог/ ресурсен учител

9.Координатор участие на децата в конкурси за рисунка, танци, песен – Златица Караманолова – старши учител

V.ПЕРСОНАЛ – 41

Педагогически персонал: персонал - 17
мед.сестри в яслена възраст – 4
Непедагогически персонал - 18
мед.специалисти в детска градина - 2

Съдържание на дейността	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забележка
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ				
<u>I. Педагогически съвет</u> **<u>Дневен ред:</u>** 1.Избор на секретар на педагогическия съвет. Приемане на ОУС – екипи , отговорници, координатори. 2. Актуализиране/приемане на документи, регламентиращи дейността на детската градина: - Приемане на Правилник за дейността на ДГ „Валентина“ - Приемане на Годишния план за дейността на ДГ „Валентина“ за учебната 2026/2027 г. - Стратегия за развитие на ДГ„ Валентина“ за периода 2025-2030г – Програмна система, План за действие. Модел на адаптиране на детето при първоначалното му постъпване - Приемане на Етичен кодекс на ДГ „Валентина“. -Приемане Квалификационен план на ДГ. Правила за квалификационна дейност - Приемане на седмично разпределение, целодневна организация на учебния и неучебния ден за учебната 2026/2027г - Приемане Правилник за записване, отписване и прием на деца в ДГ - Приемане Мерки за задържане и привличане на децата в ДГ - Приемане План-програма за взаимодействие с Обществен съвет, Правилник за създаване, устройство, организация на дейностите на Обществения съвет.	16.09.2026г.	Директор педагогически екипи при ДГ	Директор	

-Приемане План- програма за партньорство и сътрудничество с обществени организации и институции -Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детското заведение - Приемане План за действие при подготвен или извършен терористичен акт. - Приемане Вътрешни правила за методичен кабинет - Приемане Вътрешни правила за подбор на персонал -Приемане План-програма за взаимодействие със семейството и Споразумение за сътрудничество. - Приемане Инструктаж за достъп на ДАНС - Приемане План-график и поименен списък за обща и допълнителна подкрепа за деца със СОП - Приемане План-график за провеждане на консултации с родителите на децата. - Приемане на ДПД – форми, правила за допълнителни педагогически дейности и план-график за провеждане им. - Приемане План-графика за провеждане на родителски срещи - Приемане Правилник за пропускателния режим - Приемане на педагогически екипи за работа с деца за личностно развитие;План за обща подкрепа за личностно развитие на децата в ДГ „Валентина“; Правила за дейността на ЕПЛР. - Приемане Вътрешни правила за сигнали-Процедура за подаване и разглеждане на сигнали, жалби, оплаквания и предложения- Алгоритъм за регистрация, разглеждане, анализ и предприемане на действия по жалби, сигнали, оплаквания и предложения. вътрешни правила за защита на лицата , подаващи сигнали. - Приемане Правила и норми за пожарна безопасност - Приемане Годишна План-програма по БДП				

- Приемане Правилник за награди на деца, учители, непедагогически персонал - Приемане План за защита при бедствия на пребиваващите - Приемане План – програма за наставничество -Вътрешни правила за осигуряване на безплатно работно облекло на работници и служители. 4.Решения				
II. Педагогически съвет **Дневен ред:** 1.Запознаване с анализ - оценка за проследяване постиженията на децата на входно ниво. Мерки за подобряване на образователните резултати. 2.Анализ от извършените тематични проверки. 3.Организационни въпроси –Обсъждане празничния календар - организацията и провеждането на Коледен празник с децата по групи.	16.11.2026г	Директор	Директор	
III. Педагогически съвет **Дневен ред:** 1. Анализ-оценка за резултатите на децата за личностно развитие и ефективността от съвместната работа на ресурсния учител с педагогическите екипи в групата. 2.Организиране на кампания за осъществяване приема на децата за новата учебна година. 3.Организационни въпроси	18.01.2027г	Директор	Директор	
IV. Педагогически съвет **Дневен ред:** 1.Обсъждане и приемане на предложение за награждаване на учители по Статута за морално и материално стимулиране на Община Ямбол. 2.Избор на познавателни книжки за децата от първа, втора, трета и четвърта възрастова група за учебната 2027-2028г. 3. Отчет на председателите на екипи, координатори и отговорници . 4.Организационни въпроси.	15.03.2027г.	Директор	Директор	

V. Педагогически съвет **Дневен ред:** 1.Доклад-анализ на резултатите от дейността на ДГ "Валентина" за учебната 2026/2027г. 2.Анализ - оценка за проследяване постиженията на децата на изходно ниво. 3.Вписване в летописната книга на значими дейности за учебната година. 4. Приемане План за лятната работа в ДГ "Валентина". 5.Сформиране на работна група за изготвяне на проект за квалификационен план, празничен календар и развлечения за учебната 2027/2028г.План за лятната работа. 6.Приемане на становище по план - приема на децата на 3-годишна възраст в ДГ „Валентина" за учебната 2027/2028г. 7. Отчет за дейността на обществения съвет при ДГ 8.Организационни въпроси.	31.05.2027г.	Директор Председатели на екипи , отговорници, координатори	Директор	

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

съдържание на дейността	**срок**	**отговорници**	**контрол по изпълнение на дейността**	**забележка**
ВЪТРЕШНА КВАЛИФИКАЦИЯ				
Педагогически специалисти **Цел:** Повишаване качеството на педагогическото взаимодействие чрез ефективно интегриране и прилагане на играта като основна форма на организация на педагогическия процес, методически подход и водеща дейност за цялостното развитие на детето в детската градина.				

Задачи: 1. Развитие на играта - заложена като основно средство и форма на организация в дневния режим, годишното и тематичното разпределение.; 2. Да се оцени ролята на учителите при стимулиране на детската инициатива, партньорството, медиацията в конфликти и умението им да преминават от пряко ръководство към подкрепяща роля.; 3. Да се проследи как учителите прилагат на практика съвременни интерактивни и игрови методи, усвоени по време на вътрешни и външни квалификационни форми; 4. Да се открият пропуски, дефицити или трудности в работата на учителите относно управлението на игралния процес и организирането на съвременна игрална среда.				
Практикум Игрови подходи за развитие на познавателната активност и любознателността при децата от ПУВ.	30.09.2626г	Габриела Русева	Директор	
Семинар Технологията на игровото взаимодействие в детската градина – Ася Велева „Педагогика на играта“	07.10.2026г.	Дарина Косева Надежда Романска	Директор	
Практикум Кога речта изостава? Как да разпознаем „червените флагове“ в развитието на детето и как да интегрираме артикулационни игри в ежедневния режим.	28.10.2026г.	Ирина Иванова	Директор	
Вътрешно-открита практика Огрaмотяване в подготвителна група	19.11.2026г.	Златица Караманолова	Директор	
Вътрешно-открита практика Приказния сюжет в математическите игри	24.11.2026г.	Диана Славова	Директор	

Вътрешно-открита практика Педагогическата ситуация - основна форма на педагогическо взаимодействие по физическа култура в детската градина	03.12.2026г.	Османие Василева	Директор	
Практикум Оригами изкуството като метод за учене чрез правене	20.01.2027г.	Мария Господинова	Директор	
Семинар Формиране на национална идентичност при децата от предучилищна възраст	03.02.2027г.	Диана Славова	Директор	
Дискусия Диференциация между възрастови кризи, поведенчески дефицити и сензорно претоварване.	10.03.2027г.	Надежда Колева	Директор	
Дискусия Ефективна комуникация и работа с родители .	07.04.2027г	Нина Иванова	Директор	
Семинар „Готови за училище – знаем, можем, успяваме!“ или за приемствеността между детска градина и училище	11.05.2027г.	Ивелина Монева Йоанна Йорданова	Директор	
Външна квалификация „Приказният сюжет – метод за педагогическо взаимодействие в ситуациите в детската градина“/ "Развитие на социално-емоционална компетентност чрез приказки"„ **Външна Квалификация** „Съвременни дигитални технологии в помощ на учителя за преодоляване на трудности при обучение на деца със СОП и дефицити“	30.11.2026г 30.04.2027г	ДКПРПС Бургас Раабе София	Директор	
Други квалификационни форми на външна квалификация на регионално и национално ниво:				

1.Участие на педагогическите специалисти в обучения по Национални програми и проекти 2.Участие на педагогическите специалисти в обучения съгласно плана за квалификация на РУО 3.Участие на педагогически специалисти в: 1.1.специализирани форуми/ конференции, кръгли маси и др. / **<u>КВАЛИФИКАЦИЯ С НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ</u>** **ЦЕЛИ:** 1.Съвместна дейност с педагогическия екип за качествен и ефективен образователно-възпитателен процес с децата 2.Придобиване на нови компетентности за емоционално положително развитие на децата.	2026-2027г. 2026-2027г. 2026-2027г.	РУО на МОН Ямбол РУО на МОН Ямбол РУО на МОН Ямбол	По график на МОН По график на МОН По график на РУО	

ПЕДАГОГИЧЕСКА ПРОСВЕТА 1. „Тишина, внимание, фокус - техники за концентрация и самоуспокоение при децата. 2. Работа в екип между учители и помощник възпитатели – добри практики и предизвикателства. **ЗДРАВНА ПРОСВЕТА** 1. Бърза реакция при остри здравословни състояния и алергични шокове - действия при висока температура, гърчове, епилептични припадъци, анафилаксия и ужилвания/ухапвания. 2 Първа долекарска помощ при битови инциденти в детската градина- алгоритъм за действие при падане, порязване, изгаряне, запердашване (чуждо тяло в дихателните пътища), кървене от носа и др.	21.10.2026г 16.02.2027г 02.12.2026г 15.04.2027г.	Йоанна Йорданова Ивелина Монева Мариана Георгиева Петя Колева	Директор Директор Директор Директор	

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ				
<u>съдържание на дейността</u>	**срок**	**отговорници**	**контрол по изпълнение на дейността**	**забележка**
I.ЦЕЛ „Играта като метод, похват и средство за стимулиране на детската активност в педагогическите ситуации“ **II.ЗАДАЧИ** 1.Да се установи как учителите включват игрови методи и похвати в педагогическите ситуации. 2.Да се проследи доколко използваните игри стимулират активното участие и интереса на децата. 3.Да се установи съответствието между избраната игра и поставената образователна цел.. **III.МЕТОДИ** 1.Наблюдение на педагогическа ситуация . 2.Документална проверка за планиране на образователни цели, образователно съдържание и очаквани резултати. 3.Наблюдение на постиженията на децата и др. **IV.ПРИНЦИПИ** Точност, компетентност, своевременност, актуалност	2026-2027г	Пед.екипи Мед.сестри	Директор	
<u>ОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ</u>				
<u>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</u>				

Вид на проверката	тема	Срок за изпълнение -отговорник	Очаквани резултати	Отчитане на резултатите
ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ				
	Организация на материално дидактичната среда в групите	Два пъти годишно Директор	Подобряване на материално-дидактичната среда в групите	Протокол за регистриране на резултатите
	Планиране на образователното съдържание в детските групи	Всеки месец-ел.дневник Зам.директор	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование.	Протокол за регистриране на резултатите
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – Основна форма; – Допълнителна форма;	За всеки учител – 2 проверки годишно Директор	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование.	Протокол за регистриране на резултатите
	Организация на дейностите и взаимодействията на подпомагане за личностното развитие на децата.	Два пъти годишно Директор	Достатъчно и високо ниво на получени знания , умения и навици у децата .	Протокол за регистриране на резултатите
	Усвояване на умения и навици за хранене.	Веднъж годишно за всяка	Спазване на	Протокол

		детска група	правилата и етикет на поведение При хранене.	за регистрира не на резултатите
	Организация на следобедния сън в яслена група . Сабообслужване на децата от всички възрастови групи при подготовката за сън.	Веднъж годишно за всяка детска група	Бодри и отпочинали деца.	Протокол за регистрира не на резултатите
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: - входно ниво; - изходно ниво;	2 пъти годишно	Проследяван е постиженият а на децата /входно – изходно ниво.	Доклад-анализ
ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА	Тема на проверката: „Играта като метод, похват и средство за стимулиране на детската активност в педагогическите ситуации“”.	ноември 2026г. – април 2027г.	Получаване на нови знания у децата	Протокол за регистрира не на резултатите за отделен учител/ група.
АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ				
ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ				
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата	2026-2027г директор	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията
	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец	Водене ел.дневник в	Изпълнение на нормативните

		Директор	Дневник на групата	изисквания за водене и съхранение на документацията.
	– Спазване правилника за дейността на ДГ; –Спазване правилника за вътрешния трудов ред; –Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; –Спазване длъжностната характеристика на педа- гогическите длъжности; –Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна препо- давателска норма	Два пъти годишно Директор	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на ДГ
МЕДИЦИНСКИ ПЕРСОНАЛ				
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията
АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ				
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Наличност на зачисленото имуществото.
	Спазване графиците за своевременно събиране и отчитане на такси и фи- нансови средства.	Най-малко два пъти годишно Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Събирани и отчетаени на такси и финансови средства.
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Най-малко два пъти годишно Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на длъжностната характеристика.

НЕПЕДАГОГИЕЧСКИ ПЕРСОНАЛ – ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИ, ДЕТЕГЛЕДАЧИ,ГОТВАЧИ, РАБОТЕЩИТЕ В КУХНЕНСКИЯ БЛОК, ОГНЯР/ РАБОТНИК-ПОДДРЪЖКА, ЧИСТАЧ-ХИГИЕНИСТ				
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество.	Един път годишно. Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Наличност на зачисленото имуществото.
	Организация на храненето.	Най-малко два пъти годишно за всяка група директор	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на длъжностната характеристика.
	Хигиенно състояние на детската група.	Най-малко два пъти годишно – за всяка група Директор	Протокол за регистриране на резултатите.	Изпълнение на длъжностната характеристика.
	- Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно Директор	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС СЕМЕЙСТВОТО				
съдържание на дейността	**срок**	**отговорници**	**контрол по изпълнение на дейността**	**забележка**
Среща с родителите на децата **Дневен ред** 1. Запознаване на родителите с Правилник за дейността на детската градина, Програмната система и Споразумение за сътрудничество с родителите. 2.Цели за реализиране на очакваните резултати с децата за покриване на ДОС според Наредба № 5. 3. Дневен режим, седмично разписание, графици за консултации. 4.Приемане на план-програма за взаимодействие със семейството с очаквани резултати –празничния календар на ДГ, споразумение с родителите. 5. Актуализиране на родителски актив на групата, представител към Обществения съвет и Училищно настоятелство. 6.Други: 1.Модел за адаптиране в условията на детската градина за първа група. 2.Здравословното състояние на децата, храненето, 3.Безопасните условия за пребиваване на децата в детската градина и др. 4.Застраховки. 5.Допълнителни педагогически форми.	09.09.2006г- 14.09.2026г.	Педагогически екипи Мед.сестри	Директор	

Решения от родителската среща				
Срещи с родителите на децата – педагогическа просвета -онлайн/присъствено 1.Анкета „Безопасност на движението по пътищата – знания и навици на детето“-познаване на светофар; безопасно пресичане; поведение като пешеходец; използване на детско столче/колан; безопасност при велосипед/тротинетка; поведението на родителя като пример. 2. Дискусия- Здравето на детето – обща грижа на семейството и детската градина“-хранене и режим; сън и почивка; лична хигиена; профилактика; двигателна активност; здравословни навици.. 3. Практикум „Физическо развитие и двигателна активност на детето“	октомври 2027г. януари 2027г. март 2027г.	Надежда Романска – старши учител Мартина Христова –учител Йоанна Йорданова - учител	Директор	
Среща с родителите на децата „Знам, мога, успявам!“ – яслена, първа, втора, трета и четвърта възрастова група	10.05.2027-14.05.2027г	Педагогически екипи Мед.сестри	Директор	

ПРАЗНИЧНО-РАЗВЛЕКАТЕЛЕН КАЛЕНДАР

съдържание на дейността	**срок**	**отговорници**	**контрол по изпълнение на дейността**	**забележка**
1 „Добре дошли в детската градина“– празнично развлечение	15.09.2026г	Екип на група „Усмивка“ и екип по маркетинг, реклама и	Директор	

		публично представяне		
2.“На улицата е опасно“-развлекателен момент по БДП с участие на всички групи	13.10.2026г	Йоанна Йорданова педагогическите екипи по групи	Директор	
3.„За народните будители с почит!“:Учредяване на клуб „Млад възрожденец“, приемане на членове. Провеждане на инициативи във всяка възрастова група.	30.10.2026г	Габриела Русева педагогическите екипи по групи	Директор	
4.Седмица на здравословното хранене Тематични инициативи и мероприятия(развлечения с практическа насоченост за приготвяне на здравословни сандвичи, плодови салати и др.)	3.11-7 11.2026г.	Мария Господинова и екипите на група „Крушка“ и група „Барабанче“	Директор	
5.Седмица на доброто и толерантността:, *Световен ден на доброто(13.11.): Доброто започва от теб!“* - снимков материал на деца и родители, които извършват добри дела. *Ден на толерантността (* 16.11.)„*Нека бъдем добри“*- Оформяне на кътове с картинки, рисунки , презентации, беседи, игри за емпатия и споделяне.	13.11-16.11.2026г.	Йоана Димитрова и екипите на група „Ягодка“ и група „ Ракетка“	Директор	
6. Празничен поздрав - онлайн, посветен на Деня на християнското семейство	20.11.2026г	Педагогически екипи Мед.сестри	Директор	
7„На чаша топъл чай‘‘ - инициатива съвместно с родителите и запалване на коледните светлини	07.12.2026г - 12.12.2026г	Педагогически екипи Мед.сестри	Директор	
8.“Дяда Коледа, добре дошъл“ - развлекателен момент във всяка възрастова група	14.12.2026г-18.12.2026	Педагогически екипи Мед.сестри	Директор	

10.“Щипка щастие в прегръдка“ - Отбелязване на международния ден на прегръдката чрез игри и занимания за насърчаване на емпатия и споделяне.	21.01.2027г.	Диана Славова и екипа на група „Ягодка“	Директор	
11. „За Левски - стих, песен, цвете и поклон” –инициативи по групи; Празнично музикално поетично утро с деца от клуба „Млади възрожденци“	19.02.2027г	Златица Караманолова и пед.екипи по групи	Директор	
12.“ Баба Марта бързала …“ - празнично развлечение за посрещане на Баба Марта в ДГ	02.03.2027г	Екип по маркетинг, реклама и публично представяне;	Директор	
13. „С България в сърцето“ – урок по родолюбие с децата от клуб „Млад възрожденец“. Инициативи по групите – изложба, презентация, беседи и др.	02.03.2027г	Габриела Русева и пед.екипи по групи	Директор	
14. „С обич за мама” - празнично-развлекателни моменти с майките на децата.	02.03.2027г - 08.03.2027г	Педагогически екипи Мед.сестри	Директор	
15.“Ела, о, мила пролет“ – развлекателен момент в градски парк с децата от втора, трета и четвърта група.	23.03.2027г.	Педагогически екипи Мед.сестри	Директор	
16. Международния ден на детската книга– инициативи по групи „Книжки сладкодумни”- първа и втора група.; „Къде живеят книгите?”-посещение на библиотека от трета и четвърта група	02.04.2027г-	Педагогически екипи	Директор	
17.Седмица на здравето - Инициативи по групи –презентации, срещи с родители, упражняващи хуманната професия, посещение на аптека, лекарски и зъболекарски кабинет	07.04-11.04.2027г.	Педагогически екипи Мед.сестри	Директор	

18. „Спорт за малки и големи“– спортен празник в местността „Ормана“	15.04.2027г	Йоана Димитрова Османие Василева	Директор	
19.“Добре дошъл , Великден“- инициативи по групи - боядисване на яйца по групите, изложба, поздрави и др.	29.04.2027г	Педагогически екипи Мед.сестри	Директор	
20.„Слава вам, творци на светлината – с детска обич и признателност!“ Музикално-развлекателен момент за Кирил и Методий - клуб „Млад възрожденец“	24.05.2027г	Златица Караманолова	Директор	
21. „Ден на бъдещия първокласник“ - тържествено изпращане на децата от четвъртите група	26.05.2027г	Екип „Усмивка“	Директор	
22. Участие в празничния календар на Община Ямбол – клубна дейност „Народни танци“. 1.“На детската площадка в парка“ – игри и забавления за децата от втора, трета и четвърта група; 2.Игри и забавления за яслените и първите групи на двора на детската градина.	01.06.2027г	Педагогически екипи Мед.сестри	Директор	

II. ОБЩО СЪБРАНИЕ

съдържание на дейността	**срок**	**отговорници**	**контрол по изпълнение на дейността**	**забележка**

I.Дневен ред 1.Приемане Актуализирани документи на детската градина: - Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ. - Актуализирани длъжностни характеристики на педагогическия и непедагогическия персонал в ДГ. - Приемане на план за пожарна безопасност и защита на населението. - План за защита при БАК. - Документи за противопожарна охрана и инструкция за безопасност -Правилник за здравословни и безопасни условия на труд. -Вътрешни правила за работна заплата. -Отчет на бюджета за второто тримесечие. -Организационни въпроси	21.09.2026г	Директор Председател на СО към СБУ и „Подкрепа“ Счетоводител	Директор	
II.Дневен ред **1.**Приемане на Актуализирана Стратегия за управление на риска и актуализиран риск-регистър. 2.Представяне на план за действия при БАК. 3.Организационни и съдържателни аспекти за провеждане на тренировъчно занятие. Представяне на документи за РС ПБ 4. Представяне на опис за инвентаризация и брак. 5.Отчет на бюджета за третото тримесечие 6.Организационни въпроси	27.11.2026г	Директор Председател на СО към СБУ и „Подкрепа“ Счетоводител	Директор	
III.Дневен ред 1. Информация за представително и работно облекло, съобразно Наредбата за представително и работно облекло. 2. СБКО – начин и вид на вземане. 3 .Годишен доклад за реализиране на дейностите по СФУК. Приемане на ВП за изграждане и функциониране на СФУК 4.Организационни въпроси .	08.01.2027г	Директор Председател на СО към СБУ и „Подкрепа“ Счетоводител	Директор	

IV.Дневен ред 1.Доклад за изпълнение на бюджета за първо тримесечие 2027година. 2.Актуализиране и приемане на показатели за ДТВ – педагогически и непедагогически персонал 3.Представяне на план за действия при БАК. 4.Организационни и съдържателни аспекти за провеждане на тренировъчно занятие. Представяне на документи за РС ПБ **4**.Организационни въпроси	02.04.2027г	Директор Председател на СО към СБУ и „Подкрепа“ Счетоводител	Директор	
ОБЩЕСТВЕНО-КОМУНИКАТИВНА ДЕЙНОСТ				
ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ				
Планиране и реализиране на конкретна план-програма с конкретизирани дейности за взаимодействие с: 1.РИМ Ямбол и клуб „Млад възрожденец“ 2.Медии (радио, телевизия, преса) 3.Специализирани издания, детски издания „Детска градина“, „Предучилищно/Училищно образование“, „Аз-Буки“ , в-к „Учителско дело“ 4.ДАЗД 5.РЗИ, болница, поликлиника 6. Читалище „Съгласие“, „Пробуда“ Регионална библиотека „Г.С.Раковски“, Планетариум, Обсерватория	2026-2027г	Отговорници от ОУС	Директор	
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ				
1.Заседание:	11.09.2026г	Координатор	Директор	

Дневен ред 1.Приемане на Етичен кодекс за учебната 2026/2027г. 2. Приемане на актуализирана Стратегия за развитие на детската градина за учебната 2026/2027 г. 3.Актуализиране на Правилника за устройството и дейността на Обществения съвет към ДГ „Валентина", град Ямбол. Организация на работата на обществения съвет към ДГ „Валентина", град Ямбол. 4.Приемане на план-програма за дейността на обществения съвет към ДГ „Валентина", град Ямбол за учебната 2026/2027г 5.Отчет за изпълнението на бюджета на детската градина- от м. януари до м. август 2026г		на Обществения съвет		
2.Заседание: **Дневен ред** 1.Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му в края на календарната година 2.Тримесечен отчет за изпълнението на бюджета на детската градина- от м.септември до м. ноември 2026г	03.12.2026г	Координатор на Обществения съвет	Директор	
3.Заседание: **Дневен ред** 1.Отчет за изпълнението на бюджета за 2026г 2. Приемане на бюджета за 2027г. за становище от Обществения съвет. 3. Съгласува избора на учителите за познавателни книжки, които се предоставят за безвъзмездно ползване на децата от задължителните предучилищни групи за учебната 2027/2028г	24.02.2027г	Координатор на Обществения съвет	Директор	
4.Заседание: **Дневен ред**	31.05.2027г	Координатор на Обществения	Директор	

1.Даване на становище по план- приема на децата на 3-годишна възраст в ДГ „Валентина” за учебната 2027/2027г. 2.Изпълнението на бюджета на детската градина- от м. януари до м. март 3.Изготвяне отчет за дейността на обществения съвет при ДГ		съвет		
АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ				
1.Изготвяне на Списък-образец № 2. НЕУИСПО	05.09.2026г	Директор	Директор	
2.Изготвяне на необходимата задължителна документация за ДГ	15.09.2026г	Директор .	Директор	
3.Подписване на Договори за доставка на външни услуги –СОТ, софтуери; трудова медицина; дезинфекция, дезинсекция и дератизация;ел. енергия, топлофикация; пране на постелочен инвентар и др.	15.09.2026г - 31.05.2027г	Директор Счетоводител Актуализация при промяна или изтичане на договора.	Директор	
4.Актуализация на длъжностните характеристики.	15.09.2026г	Директор Председатели на СО	Директор	
5.Актуализиране на нормативната уредба на детската градина - Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността, Правилник за безопасни условия на обучение и труд, СФУК, ВПРЗ, ЕК, други правилници и правила, заповеди за началото на учебната година.	15.09.2026г	Директор Председатели на СО	Директор	
6.План-прием за учебната година 2026-2027г	2025-2027г	Директор Екип ДГ	Директор	
7.Оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти за всяка учебна година.	30.10.2026г	Комисия ДТВ	Директор	
8.Създаване на постоянно действащи и временни комисии в организационно-управленската структура на ДГ	15.09.2026г	Директор	Директор	
9.Абонамент за специализирани изданияи педагогически списания.	10.12.2026г	Отговорник за	Директор	

		абонамент		
10.Спазване на вътрешния трудов ред, етичния кодекс, трудова дисциплина ; провеждане на инструктажи, обучения, информационно обслужване.	15.09.2026г	Директор	Директор	
11.Активно взаимодействие със синдикалната организация.	2026-2027г	Директор Председатели на СО	Директор	
12.Изготвяне Графици за отпуски на персонала и работа на ДГ	20.01.2027г	Директор Председатели на СО	Директор	
13.Осигуряване на среда за предотвратяване и преодоляване на вредните и опасни фактори на жизнената дейност.	2026-2027г	Директор Екип ДГ	Директор	
14.Спазване графиците за своевременно събиране и отчитане на такси от дарения и финансови средства	2026-2027г	Директор касиер-домакин счетоводител	Директор	
15.Организация на материално - дидактичната среда в групите	2026-2027г	Директор Екип ДГ	Директор	
16.Хигиенно състояние на детската група.	2026-2027г	Директор Пом..възпитатели Детегледачки	Директор	
17.Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	2026-2027г	Готвач Касиер - домакин Мед.сестра Дежурен учител	Директор	
18.Работа по Национални програми и проекти	2026-2027г	Директор Екип ДГ	Директор	
19.Провеждане на инвентаризация на ДМА	2026-2027г	Директор счетоводител	Директор	

		касиер-домакин		
МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА				
1.Обогатяване и поддържане на материално- техническата база	2026-2027г	Директор Екип ДГ	Директор	
2.Поддържане на съвременен интериор, съобразно възрастта в занималните на децата.		Директор Екип ДГ	Директор	
3.Непрекъснато поддържане и обновяване на дворното пространство с насаждения и играчки за децата		Директор Пом.възпитатели Детегледачи Огняр Чистач хигиенист	Директор	
4.Извършване на строително - ремонтни дейности при необходимост.		Директор Огняр	Директор	

ЗАБЕЛЕЖКА: ПРИ ВЪЗНИКНАЛА НЕОБХОДИМОСТ ГОДИШНИЯ ПЛАН МОЖЕ ДА БЪДЕ АКТУАЛИЗИРАН ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА.